Manual de Usuario del Sistema

e-Compras



Al ingresar al sistema de e-Compras encontrará la siguiente pantalla donde podrá tener los accesos y el funcionamiento con los que siempre ha MANEJADO el sistema desde su arranque.
(PROVEEEDOR - COTIZAR O PRECOTIZAR - COMPRAS QUE HA HECHO MUNICIPIO)

En esta primera pantalla encontrará las instrucciones de uso, así como avisos cuando así lo requiera el Depto. de Compras, además que se muestran los giros en los que se pueden participar (solamente informativos).

Ir a página 3
Ir a página 4
Ir a página 5



Al dar clic en **PROVEEDOR** le mostrará una pantalla como la siguiente, donde podrá actualizar sus datos **si usted ya es proveedor de Municipio,** también le mostrará las **instrucciones para cambiar su contraseña.**

Si usted es proveedor nuevo deberá llenar el formulario que se presenta en esta pantalla, capturando todos los datos que se requieren y al dar clic en continuar lo llevará a otras pantallas donde capturará los giros y familias en las que desea participar y finalmente le mostrará las instrucciones y el formato para terminar con el proceso de **ALTA de Proveedor.**



Para inscribirse en el Padrón de Proveedores debe capturar los datos requeridos en este formulario y al terminar, le mostrará una pantalla para seleccionar los giros y familias en los que se desea participar.

Es importante que conozca sus datos fiscales.

Al final del proceso de registro, el sistema mostrará unas indicaciones y un formato, el cual deberá presentar en el Depto. de Compras.

Registro de Proveedores

* Nombre Publicitario :
* Teléfono :
Teléfono2 :
Fax :
Celular :
* Nombre de Contacto :

Si tiene más de 2 correos electrónicos puede serpararlos por punto y coma (;)

* Correo Electrónico :
Representante Legal :
* C.U.R.P. :

Datos Fiscales de la Empresa

* R.F.C. :
* Nombre o Razón Social :

Domicilio Fiscal

* Calle :
* No :
* Colonia :
* Estado : AGUASCALIENTES
* Municipio :
* C.P. :

Datos Bancarios

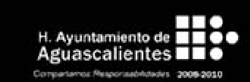
*Nombre del Banco : BANAMEX
*Cuenta :

CLABE : Es un código implementado por los bancos mexicanos para efectuar depósitos y pagos a través de medios electrónicos. Esta **CLABE** está compuesta por 18 dígitos e incluye el código del banco y la plaza, el número de cuenta del cliente y un dígito verificador.

*Clabe :
*Número de Sucursal :
Fecha :2/11/2010 1:06:57 PM

Nota : Los Datos que están marcados con * deberán ser capturados Obligatoriamente

Continuar



Secretaría de Administración
Coordinación de Adquisiciones
Departamento de Compras
T. 9101010 E. 1018

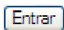
Secretaría de Administración
Dirección de Modernización Tecnológica
Departamento de Tecnologías Web
T. 9101037

Al dar clic en **COTIZAR O PRECOTIZAR** le mostrará una pantalla como la siguiente, donde podrá ingresar para capturar sus **COTIZACIONES**, o podrá entrar al apartado de **PRECOTIZAR**, también verá una lista de las requisiciones en las que puede participar.



Oficina a la que pertenece	Requisición	Dependencia	Giro	Familia	Lo han cotizado	Tiempo Restante
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	0250-2	NIVEL MUNICIPAL	SERVICIOS	MANTENIMIENTO A ELEVADORES	1	12 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	0250-3	NIVEL MUNICIPAL	SERVICIOS	MANTENIMIENTO A MAQUINARIAS	0	11 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	0250-4	NIVEL MUNICIPAL	SERVICIOS	MANTENIMIENTO A ELEVADORES	1	11 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	0250-15	NIVEL MUNICIPAL	SERVICIOS	MANTENIMIENTO A ELEVADORES	0	12 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	0250-20	NIVEL MUNICIPAL	MATERIAL DE LIMPIEZA	ACCESORIOS Y CONSUMIBLES	1	11 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1002-6	PRESIDENCIA MUNICIPAL	ARRENDAMIENTOS VARIOS	TRANSPORTE	0	36 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1003-6	SECRETARIA PARTICULAR	EQUIPO Y EQUIPAMIENTOS VARIOS	COMPUTO	0	2 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-12	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ALIMENTOS Y ABARROTES	ALIMENTOS Y ABARROTES	2	13 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-13	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ALIMENTOS Y ABARROTES	ALIMENTOS Y ABARROTES	1	12 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-14	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ALIMENTOS Y ABARROTES	ALIMENTOS Y ABARROTES	1	12 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-15	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	MATERIAL DE LIMPIEZA	MATERIAL DE LIMPIEZA	1	12 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-16	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	EQUIPO DE SEGURIDAD	EQUIPO DE SEGURIDAD	2	12 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-26	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ALIMENTOS Y ABARROTES	ALIMENTOS Y ABARROTES	2	14 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-34	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ALIMENTOS Y ABARROTES	ALIMENTOS Y ABARROTES	1	14 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-35	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ALIMENTOS Y ABARROTES	ALIMENTOS Y ABARROTES	1	14 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-37	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	MATERIAL DE LIMPIEZA	MATERIAL DE LIMPIEZA	2	14 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-38	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	EQUIPO DE SEGURIDAD	EQUIPO DE SEGURIDAD	1	14 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-40	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ARRENDAMIENTOS VARIOS	ARRENDAMIENTOS VARIOS	1	14 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-41	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ARRENDAMIENTOS VARIOS	ARRENDAMIENTOS VARIOS	1	14 Hor.
MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES	1009-42	COMITÉ MPAL PARA EL DESAR. INTEGRAL DE LA FAMILIA	ALIMENTOS Y ABARROTES	ALIMENTOS Y ABARROTES	1	14 Hor.

Pag. Actual 1 2 3 [Próximo >>]





Secretaría de Administración
Coordinación de Adquisiciones
Departamento de Compras
T. 9101010 E. 1018

Secretaría de Administración
Dirección de Modernización Tecnológica
Departamento de Tecnologías Web
T. 9101037

Al dar clic en **COMPRAS QUE HA HECHO MUNICIPIO** le mostrará una pantalla como la siguiente, donde podrá realizar tres tipos de búsqueda para informarse acerca de las compras que Municipio ha realizado.

E-COMPRAS

H. Ayuntamiento de Aguascalientes
Compartamos Responsabilidades 2008-2010

PROVEEDOR | COTIZAR O PRECOTIZAR | COMPRAS QUE HA HECHO MUNICIPIO

>PÁGINA DE MUNICIPIO

Si desea localizar una requisición deberá ingresar estos datos

Clave Dependencia: ej. 5147

Requisición: ej. 1

Enviar

Si conoce el número de requisición. Ej. 5147 -1 Al dar clic en Enviar le mostrará toda la información de cómo se realizo la compra.

Si desea ver todas las requisiciones de una dependencia, escriba la clave de la dependencia y de clic en Envia

Clave dependencia: ej. 0250

Enviar

Si desea conocer las compras que ha realizado alguna dependencia. Ej. 0250 Al dar clic en Enviar le mostrará todas las requisiciones facturadas.

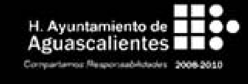
Si desea ver todas las requisiciones seleccione el radio, y de clic en Enviar

Todas

Enviar

Si no conoce ni el número de requisición la dependencia con esta opción podrá visualizar todas las compras que ha hecho Municipio ordenadas por dependencia.

Si desea ver las compras por vales o refacciones automotrices da clic aqui



Secretaría de Administración
Coordinación de Adquisiciones
Departamento de Compras
T. 9101010 E. 1018

Secretaría de Administración
Dirección de Modernización Tecnológica
Departamento de Tecnologías Web
T. 9101037